



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME
Reģistrācijas Nr.LV90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64207120, fakss 64207125, e-pasts: pasts@valmiera.lv, www.valmiera.lv

**Valmieras pilsētas pašvaldības noteikumi
„Par kārtību, kādā tiek nodrošināta izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana
Valmieras pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības
programmas”**

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
26.panta pirmo daļu

Grozījumi: 22.06.2021. lēmums Nr.174 (protokols Nr.8, 8.§)

I VISPĀRĪGAIS JAUTĀJUMS

1. Noteikumi „Par kārtību, kādā tiek nodrošināta izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana Valmieras pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas” (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Valmieras pilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) dibināta izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk – Iestāde), uzņem un atskaita izglītojamos, tai skaitā izglītojamos speciālajās pirmsskolas izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās, ciktāl tas nav pretrunā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – Normatīvie akti).

II IZGLĪTOJAMĀ UZŅEMŠANA

2. Lai izglītojamo uzņemtu Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem, aizbildnis vai pilnvarota persona (turpmāk – Vecāki) Iestādē uzrāda personu apliecinošu dokumentu, izglītojamā dzimšanas apliecības oriģinālu un iesniedz:
 - 2.1. izglītojamā medicīnisko karti (veidlapa 026/u);
 - 2.2. izrakstu no izglītojamā ambulatorās slimniecei medicīniskās kartes (veidlapa 027/u) par iepriekš izdarītajām profilaktiskajām vakcinācijām;
 - 2.3. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja izglītojamo uzņem speciālās pirmsskolas izglītības programmā.
3. Par izglītojamā uzņemšanu Iestādē ar vienu no Vecākiem tiek slēgts līgums. Līgumu Vecāki saņem Iestādē pēc tam, kad Iestādes vadītājs izglītojamā Vecākus ir iepazīstinājis ar Iestādes nolikumu un Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.
4. Izglītojamā uzņemšanu Iestādē noformē ar Iestādes vadītāja rīkojumu, norādot izglītojamajam apgūstamās pirmsskolas izglītības programmas nosaukumu un kodu, un nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā, izdarot attiecīgu ierakstu Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS).

III IZGLĪTOJAMĀ ATSKAITĪŠANA

5. Izglītojamo līdz obligātajam pirmsskolas izglītības programmas apguves vecumam no Iestādes atskaita:

- 5.1. pamatojoties uz Vecāku iesniegumu;
 - 5.2. ja izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē;
 - 5.3. *(Svītrots ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.06.2021. lēmumu Nr.174)*
 - 5.4. ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē lestādi vienu mēnesi pēc kārtas vai divu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 10 dienām un Vecāki nav ņēmuši vērā lestādes vadītāja brīdinājumu 10 darbdienu laikā no brīdinājuma nosūtīšanas dienas.
6. Izglītojamo, kurš sasniedzis obligāto pirmsskolas izglītības programmas apguves vecumu, no lestādes atskaita:
 - 6.1. pēc pirmsskolas izglītības iestādes programmas ieguves līdz kārtējā gada 31.augustam;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.06.2021. lēmumu Nr.174)
 - 6.2. ja izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē;
 - 6.3. ja izglītojamais ir izbraucis no valsts (Noteikumu 7.punktā minētajā gadījumā).
 7. Ja izglītojamais kopā ar ģimeni izbrauc no valsts:
 - 7.1. uz nenoteiktu laiku:
 - 7.1.1. Vecākiem ir pienākums informēt Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldi par plānoto uzturēšanās adresi ārzemēs;
 - 7.1.2. Viens no Vecākiem iesniedz lestādē iesniegumu, kurā apliecina, ka izglītojamais izbrauc no valsts;
 - 7.1.3. lestādes vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no lestādes ar tās dienas datumu, kas norādīts Vecāku iesniegumā kā izbraukšanas datums, veicot izglītojamā atskaitīšanu no lestādes un nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā izdarot attiecīgu ierakstu VIIS;
 - 7.1.4. lestāde uz Vecāku iesnieguma pamata izsniedz izglītojamā personas lietu, medicīnas dokumentus un bērna sasniegumu aprakstu.
 - 7.2. uz laiku līdz vienam mācību gadam:
 - 7.2.1. Vecāki iesniedz lestādē iesniegumu, lūdzot saglabāt izglītojamā vietu lestādē;
 - 7.2.2. izglītojamajam vieta lestādē tiek saglabāta vienu mācību gadu;
 - 7.2.3. izglītojamo, kurš mācās citā valstī un līdz mācību gada beigām nav sniedzis lestādei informāciju par iegūto izglītību, un nav izteicis vēlmi atgriezties, lai turpinātu izglītības ieguvu lestādē, ar lestādes vadītāja rīkojumu atskaita no lestādes, par to rakstveidā informējot izglītojamā Vecākus, nosūtot ierakstītu vēstuli uz Vecāku deklarēto dzīvesvietas adresi, un nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā izdarot attiecīgu ierakstu VIIS.
 8. lestādes vadītājs lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu pieņem, uzklašot Vecāku vēlmes un viedokli. Gadījumos, kad ar Vecākiem nav iespējams sazināties, lestādes vadītājs Vecākiem nosūta vēstuli - uzaicinājumu ierasties lestādē vadītāja noteiktā termiņā – 10 darbdienu laikā.
 9. Izglītojamā atskaitīšanu no lestādes noformē ar lestādes vadītāja rīkojumu un nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā, izdarot attiecīgu ierakstu VIIS.
 10. Ja rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu no lestādes pieņemts, pamatojoties uz noteikumu 5.4. apakšpunktu, tad par to lestāde rakstveidā informē Vecākus, nosūtot ierakstītu vēstuli uz Vecāku deklarēto dzīvesvietas adresi.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.06.2021. lēmumu Nr.174)
 11. Ja lestādei nav informācijas par izglītojamā, kurš sasniegjis obligāto pirmsskolas izglītības programmas ieguves vecumu, neierašanās iemesliem un ar Vecākiem nav izdevies sazināties, lestādes vadītājs rīkojas atbilstoši Normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

IV IESTĀDES MAIŅA

12. Vecāki pēc izziņas saņemšanas no Valmieras izglītības pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) par lestādes maiņu ierodas lestādē, kurā izglītojamais turpinās iegūt pirmsskolas izglītības programmu un, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un izglītojamā dzimšanas apliecības oriģinālu, slēdz līgumu ar lestādi. Līgumu Vecāki saņem lestādē pēc tam, kad lestādes vadītājs izglītojamā Vecākus ir iepazīstinājis ar lestādes iekšējās kārtības noteikumiem un lestādes nolikumu.
13. Vecāki iepriekšējā lestādē iesniedz iesniegumu par atskaitīšanu no lestādes. Lestādes vadītājs izsniedz Vecākiem pret parakstu izglītojamā personas lietu un medicīnas dokumentus. Izglītojamā atskaitīšanu no lestādes noformē atbilstoši Noteikumu 9.punktam.
14. Lestādes maiņas gadījumā Izglītojamā uzņemšanu lestādē noformē atbilstoši noteikumu 4.punktam. Vecāki lestādē iesniedz izglītojamā personas lietu, medicīnas dokumentus un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja izglītojamo uzņem speciālās pirmsskolas izglītības programmā.

V ATTAISNOTI IESTĀDES NEAPMEKLĒŠANAS IEMESLI

15. Par attaisnotiem lestādes neapmeklēšanas iemesliem uzskatāmi:
 - 15.1. izglītojamā slimība, ko apliecina:
 - 15.1.1. ģimenes ārsta izziņa infekcijas slimības vai to pazīmju gadījumā saskaņā ar Normatīvajiem aktiem;
 - 15.1.2. vecāku rakstisks apliecinājums, ja izglītojamais lestādi neapmeklē citas slimības dēļ, kas nav infekcijas slimība, līdz trim darbdienām;
 - 15.1.3. ārsta izziņa, ja izglītojamais lestādi neapmeklē citas slimības, kas nav infekcijas slimība, dēļ ilgāk par trim darbdienām;
 - 15.2. pēc ārstniecības personas vai epidemiologa priekšlikuma lestādes vadītāja noteikts karantīnas laiks lestādes grupā, kuru izglītojamais apmeklē;
 - 15.3. gaisa temperatūra ir zemāka par mīnus 20°C;
 - 15.4. skolēnu brīvlaikā izglītojamajam, kuram brālis/māsa mācās kādā no pamatizglītības/vidējās izglītības iestādēm, saglabājot vietu lestādē un neveicot ar Pašvaldības domes lēmumu noteikto maksu par vietas saglabāšanu, pamatojoties uz Vecāku iesniegumu;
 - 15.5. *(Svītrots ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.06.2021. lēmumu Nr. __)*
16. Izglītojamam līdz obligātajam pirmsskolas izglītības programmas ieguves vecumam papildus noteikumu 15.punktā minētajiem iemesliem par attaisnotiem lestādes neapmeklēšanas iemesliem uzskatāmi:
 - 16.1. Vecāku ikgadējais atvaļinājums, ko apliecina Vecāku iesniegums;
 - 16.2. cits iemesls, bet ne vairāk kā piecas darbdienas mēnesī par to iepriekš informējot lestādi;
 - 16.3. cits iemesls, bet ne vairāk kā 60 darbdienas mācību gada laikā, par ko Vecāki iesniegumā informē lestādi un veic ar Pašvaldības domes lēmumu noteiktu maksu par vietas saglabāšanu lestādē;
17. Vecākam ir pienākums savlaicīgi informēt lestādi par noteikumu 15. un 16.punktā minētajiem iemesliem un citiem iemesliem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē lestādi, atbilstoši lestādes iekšējās kārtības noteikumos noteiktajai kārtībai.

VI NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

18. Ja Vecāki par izglītojamā ēdināšanu iestādē trīs mēnešus pēc kārtas nav veikuši maksājumus, iestādes vadītājam ir pienākums noskaidrot nemaksāšanas iemeslus. Ja Vecāki ir nonākuši materiālās grūtībās, iestādes vadītājam jāiesaka Vecākiem vērsties pie Pašvaldības sociālā dienesta pēc palīdzības. Ja Vecāki nevērsas pēc palīdzības sociālajā dienestā un nerisina problēmu, Pašvaldība veic parādu piedziņas procesu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.06.2021. lēmumu Nr.174)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks

pielikums
Valmieras pilsētas pašvaldības noteikumiem
„Par kārtību, kādā tiek nodrošināta izglītojamo
uzņemšana
un atskaitīšana Valmieras pilsētas pašvaldības izglītības
iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”

BĒRNA SASNIEGUMU APRAKSTS

Bērna vārds, uzvārds _____

Dzimšanas dati

Izglītības iestāde

Pirmsskolas izglītības programmas nosaukums, kods _____

Cik ilgi un regulāri piedalījās nodarbībās

Ar kādiem atbalsta speciālistiem sadarbojās _____

Attīstības rādītāji	Sasniegumi
Fiziskā attīstība <i>kustību aktivitāte, koordinācija, līdzsvars, izturība</i>	
Personības attīstība <i>pašvērtējums, emocionalitāte, uzdrīkstēšanās, iniciatīva, griba, mērķtiecība, motivācija</i>	
Saskarsmes prasmes <i>komunikatīvās un sadarbības prasmes ar pieaugušajiem, ar bērniem, spēja ievērot noteikumus</i>	
Pašaprūpes prasmes <i>kultūrhigiēnisko normu ievērošana, spēja sevi organizēt</i>	
Izziņas procesi <i>izziņas interese un aktivitāte, uztvere, uzmanība, domāšana, atmiņa, cēloņu un seku sakarību izpratne</i>	
Runas un valodas attīstība <i>dzimtā valoda, fonemātiskās dzirdes attīstība, vārdu krājums, stāstītprasme</i>	
Matemātiskie priekšstati <i>skaitīšanas prasmes, orientēšanās telpā, plaknē, laikā, izpratne par sakarībām, izpratne par formu, krāsu, lielumu</i>	
Rakstītprasme <i>rokas gatavība rakstīšanai, pazīst un raksta rakstītos burtus, vārdus</i>	
Lasītprasme <i>pazīst burtus, lasa vienkāršus vārdus, saprot izlasīto</i>	
Tēlotājdarbība <i>radošā darbība, iztēle, praktiskās iemaņas aplicēšanā, veidošanā, zīmēšanā</i>	

Ieteikumi, rekomendācijas

Pirmsskolas izglītības skolotāja(s) _____
paraksts, atšifrējums

Datums _____